

**GROUPEMENT DE COMMANDES DES SDIS
DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ SUD-
EST**

**FOURNITURE D'EFFETS D'HABILLEMENT DE SECOURS EN MILIEUX
AQUATIQUE ET SUBAQUATIQUE ET PRESTATIONS ASSOCIEES**

SDIS COORDONNATEUR

Service départemental d'incendie et de secours du Puy-de-Dôme
143 avenue du Brézet
BP 280
63008 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Marché passé selon la **procédure d'appel d'offres ouvert** en application du code de la commande publique.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :

Le lundi 6 mai 2024 à 12h00

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GÉNÉRALES</u>	<u>3</u>
CONTEXTE :	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - MODE DE FONCTIONNEMENT DU MARCHÉ ET DU GROUPEMENT	5
1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	5
1.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	6
1.6 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	6
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	<u>6</u>
2.1 - DURÉE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	6
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	7
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	7
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	7
<u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	<u>7</u>
<u>ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>8</u>
<u>ARTICLE 5 : ADMISSION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	<u>13</u>
<u>ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE</u>	<u>15</u>
<u>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</u>	<u>17</u>
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	17
7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	17
7.3 - PRESENTATION DE MATERIEL OU VISITE DE SITES	18
7.4 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	18

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Contexte :

Les services départementaux d'incendie et de secours de la zone de défense et de sécurité sud-est mutualisent leurs compétences dans le cadre d'un groupement de commandes afin d'optimiser les achats de matériels et d'habillement pour les sapeurs-pompiers.

Le présent marché est passé dans le cadre de ce groupement de commandes composé des membres indiqués dans le tableau ci-après.

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la **fourniture d'effets d'habillement de secours en milieux aquatique et subaquatique et prestations associées.**

1.2 - Etendue de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2-1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Cette consultation sera passée en application du code de la commande publique, particulièrement les articles L2125-1-1°, R2162-2 à R2162-6 relatifs aux accords-cadres et R2162-13 et R2162-14 spécifiques aux bons de commande.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande conclu avec un seul opérateur économique par lot, sans minimum et avec un maximum annuel pour chaque membre et chaque lot :

LOT N° 1 : Vêtements humides SAL/SAV

	Montant maximum annuel
SDIS 01	6 500,00 € HT
SDIS 03	7 000,00 € HT
SDIS 07	10 000,00 € HT
SDIS 26	7 000,00 € HT
SDIS 38	14 000,00 € HT*
SDIS 43	6 000,00 € HT
SDIS 63	10 200,00 € HT
SDMIS	15 000,00 € HT
SDIS 73	2 500,00 € HT
SDIS 74	15 000,00 € HT

Les montants maximums annuels sont identiques pour chaque reconduction de l'accord-cadre, sauf pour le SDIS 38, pour qui les montants maximums annuels sont les suivants :

1^{ère} période : 14 000,00 € HT

2^{ème} période : 14 000,00 € HT

3^{ème} période : 10 000,00 € HT

4^{ème} période : 10 000,00 € HT

Le montant estimatif annuel prévisionnel non contractuel du lot n° 1 est de 70 000,00 € HT pour l'ensemble des participants.

LOT N° 2 : Vêtements étanches néoprène

	Montant maximum annuel
SDIS 01	3 600,00 € HT
SDIS 03	1 900,00 € HT
SDIS 26	5 500,00 € HT
SDIS 38	4 000,00 € HT
SDIS 43	1 200,00 € HT
SDIS 63	9 000,00 € HT
SDMIS	8 000,00 € HT
SDIS 74	20 000,00 € HT

Les montants maximums annuels sont identiques pour chaque reconduction de l'accord-cadre.

Le montant estimatif annuel prévisionnel non contractuel du lot n° 2 est de 30 000,00 € HT pour l'ensemble des participants.

LOT N° 3 : Vêtements étanches trilamine

	Montant maximum annuel
SDIS 01	2 500,00 € HT
SDIS 03	2 000,00 € HT
SDIS 07	8 000,00 € HT
SDIS 38	4 000,00 € HT
SDIS 43	1 200,00 € HT
SDIS 63	4 000,00 € HT
SDMIS	15 000,00 € HT
SDIS 74	5 000,00 € HT

Les montants maximums annuels sont identiques pour chaque reconduction de l'accord-cadre.

Le montant estimatif annuel prévisionnel non contractuel du lot n° 3 est de 20 000,00 € HT pour l'ensemble des participants.

LOT N° 4 : Petit habillement

	Montant maximum annuel
SDIS 01	7 500,00 € HT
SDIS 03	6 000,00 € HT
SDIS 07	8 000,00 € HT
SDIS 26	6 500,00 € HT
SDIS 38	7 500,00 € HT
SDIS 43	3 000,00 € HT
SDIS 63	6 000,00 € HT
SDMIS	10 000,00 € HT
SDIS 73	2 000,00 € HT
SDIS 74	10 000,00 € HT

Les montants maximums annuels sont identiques pour chaque reconduction de l'accord-cadre.

Le montant estimatif annuel prévisionnel non contractuel du lot n° 4 est de 50 000,00 € HT pour l'ensemble des participants.

Les bons de commande seront notifiés par les SDIS demandeurs au fur et à mesure des besoins.

1.3 - Mode de fonctionnement du marché et du groupement

1.3.1 – Rôle du coordonnateur

Le coordonnateur du présent marché est le service départemental d'incendie et de secours du Puy-de-Dôme.

Le coordonnateur est chargé de la collecte des besoins de chaque membre, de la rédaction, de la publication, de la gestion des instances administratives, de la passation, de la signature et de la notification du présent marché, des reconductions, des mises à jour des tarifs, des éventuels avenants, des éventuelles résiliations et des recours liés à la passation.

1.3.2 – Rôle du membre

Chaque membre du groupement reste chargé de l'exécution du marché, de la gestion des commandes, de la facturation, de la vérification des livraisons, de l'application de pénalités éventuelles, du règlement des litiges liés à l'exécution et propres à chaque SDIS.

1.3.3 – Liste des membres participant à la présente consultation

SDIS membre	Adresse	Code NUTS
SDIS de l'Ain (01)	200 avenue Capitaine Dhonne 01000 Bourg en Bresse	FRK21
SDIS de l'Allier (03)	5 rue de l'Arsenal 03401 Yzeure	FRK11
SDIS de l'Ardèche (07)	496 Chemin de Saint-Clair – BP 718 07007 Privas cedex	FRK22
SDIS de la Drôme (26)	235 route de Montelieu 26000 Valence	FRK23
SDIS de l'Isère (38)	24 rue René Camphin 38600 Fontaine	FRK24
SDIS de la Haute Loire (43)	104 rue Hippolyte Malègue / ZA Taulhac 43000 Le Puy en Velay	FRK13
SDIS du Puy de Dôme (63)	143 avenue du Brezet 63008 Clermont-Ferrand	FRK14
SDMIS (69)	17 rue Rabelais 69421 Lyon Cedex 03	FRK26
SDIS de la Savoie (73)	226 rue de la Perrodière 73230 Saint Alban Leysse	FRK27
SDIS de la Haute-Savoie (74)	6 rue du Nant – BP 1010 - Meythet 74966 Annecy cedex	FRK28

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lots :

Lot	Désignation	SDIS concernés
1	Vêtements humides SAL/SAV	SDIS 01, SDIS 03, SDIS 07, SDIS 26, SDIS 38, SDIS 43, SDIS 63, SDMIS, SDIS 73, SDIS 74
2	Vêtements étanches néoprène	SDIS 01, SDIS 03, SDIS 26, SDIS 38, SDIS 43, SDIS 63, SDMIS, SDIS 74
3	Vêtements étanches trilamine	SDIS 01, SDIS 03, SDIS 07, SDIS 38, SDIS 43, SDIS 63, SDMIS, SDIS 74
4	Petit habillement	SDIS 01, SDIS 03, SDIS 07, SDIS 26, SDIS 38, SDIS 43, SDIS 63, SDMIS, SDIS 73, SDIS 74

Conformément à l'article R2113-1 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots. Les offres variables, c'est-à-dire conditionnées par l'attribution de plusieurs lots, ne sont pas autorisées.

Un même titulaire peut être attributaire de plusieurs lots.

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé.

1.5 - Conditions de participation des candidats

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

L'acheteur n'impose pas de forme juridique déterminée pour les groupements d'opérateurs économiques lors de la remise de l'offre. Cependant, dans le cadre d'un groupement conjoint, l'acheteur impose, pour l'exécution du marché, que le mandataire de ce groupement soit solidaire conformément à l'article R2142-24 alinéa 2 du code de la commande publique.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

1.6 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

<i>Lots</i>	<i>Classifications principales et complémentaires</i>
<i>Tous les lots</i>	<i>18300000-2 - Articles d'habillement</i>
<i>Tous les lots</i>	<i>18420000-9 - Accessoires d'habillement</i>
<i>Tous les lots</i>	<i>18410000-6 - Vêtements spéciaux</i>
<i>Tous les lots</i>	<i>35113400-3 - Vêtements de protection et de sécurité</i>

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Selon les modalités décrites au CCAP, le marché est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de sa date de notification. Il est reconductible 3 fois par période de 1 an soit pour une durée maximale de 4 ans.

La reconduction est **facile**. Elle est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'acheteur au moins 2 mois avant l'échéance du marché.

La reconduction sera effectuée par le SDIS coordonnateur après validation des SDIS membres. Chaque SDIS conserve la faculté de décider de ne pas reconduire le marché à la période échue.

Le titulaire ne peut refuser cette reconduction.

Consultation n° : 24GZ06

2.2 - Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives

2.2.1 - Variantes à l'initiative du fournisseur

Aucune variante n'est autorisée.

2.2.2 - Variante à l'initiative de l'acheteur ou prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **5 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées sur les fonds propres et emprunts de chaque SDIS du groupement de commandes.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours, conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique, à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement, sous réserve de livraison effective.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R2113-7 et R2113-8 du code précité.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) pour chaque lot et ses annexes,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe, commun à tous les lots,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour chaque lot
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour chaque lot
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chaque lot
- Le cadre de mémoire technique pour chaque lot

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse suivante : <https://www.sdis63.fr/accueil/liens-utiles/>. Il est fortement recommandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation lors du retrait du dossier, afin de pouvoir leur communiquer d'éventuelles modifications et précisions apportées aux documents de la consultation.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

IMPORTANT DEMARCHES DANS LE CADRE DE LA DEMATERIALISATION :

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est de leur responsabilité de déclarer des coordonnées valides lors de leur inscription sur la plateforme du SDIS 63 (<https://www.sdis63.fr/accueil/liens-utiles/>).

En effet, le SDIS 63 communiquera exclusivement via la plateforme. Les adresses électroniques indiquées seront les seules utilisées pour répondre aux questions, informer les candidats des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

Vous recevrez des mails émanant de l'expéditeur : courrier@aws-france.com émis par AWS (marche-public.info). Pensez à vérifier dans le dossier « courriers indésirables » de votre boîte mail.

Il est de la responsabilité des candidats qui téléchargeraient le DCE sans authentification, ou dont l'adresse électronique serait erronée, de consulter régulièrement le dossier disponible sur le profil acheteur précité pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

A noter :

L'adresse électronique mentionnée dans l'acte d'engagement (secrétariat et/ou référent technique marché dans votre entreprise) sera utilisée par le SDIS 63 via la plateforme, pour vous envoyer les courriers concernant les offres non retenues, la notification d'attribution par lot et les pièces du marché signées, ainsi que pour le suivi d'exécution du marché (avenants, ordres de services, etc...).

AVERTISSEMENT :

L'attention des candidats est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille du document qu'il transmet. Les offres réceptionnées après l'heure limite seront considérées comme étant hors délais même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure.

ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Le soumissionnaire doit livrer, avec chaque matériel ou produit informatique, une documentation technique en langue française indiquant les modalités de leur mise en fonction.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

4.1 – Pièces de la candidature

Ce dossier contient les renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur et les justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique.

4.1.1 – Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature contiendra les éléments indiqués ci-dessous :

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1 ou équivalent).
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 et suivants du code précité (DC2 ou équivalent).
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. Les entreprises créées depuis moins de trois ans ne fourniront ces renseignements qu'à compter de leur date de création.
- Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les entreprises créées depuis moins de trois ans ne fourniront ces renseignements qu'à compter de leur date de création.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine. Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit des opérateurs économiques.

NOTA : A ce stade de la procédure, il est recommandé aux candidats de remettre les documents de l'article R2143-11 du Code de la Commande Publique à savoir : attestations fiscales et sociales, attestations d'assurance....

4.1.2 – Présentation de la candidature sous forme de DUME

La candidature peut être présentée sous forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne.

Le DUME est un formulaire-type de candidature par lequel le candidat prouve qu'il répond aux critères de sélection et ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner. Ce document remplace toutes les attestations et déclarations demandées à l'article 4.1.1.

Le DUME est obligatoirement rédigé en français. Si un groupement d'entreprises présente sa candidature au moyen du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Le SDIS coordonnateur met à disposition sur sa plateforme acheteur (<https://www.sdis63.fr/accueil/liens-utiles/>) un e-DUME à compléter par les candidats. Ce formulaire est accessible dans les pièces du dossier de consultation (DCE) et téléchargeable (format XML et PDF).

La plateforme du SDIS coordonnateur met à disposition des candidats un lecteur du format XML du e-DUME dans son menu AIDE.

En cas de sous ou co-traitance, le DUME devra être complété en conséquence et chaque sous ou co-traitant devra fournir un DUME distinct.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui sera précisé lors de la demande.

4.2 – Pièces de l'offre

Le dossier d'offre, dument complété, comprendra :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes pour chaque lot auquel il répond
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour chaque lot auquel il répond
- Un RIB
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)* pour chaque lot auquel il répond
- Le cadre de mémoire technique de chaque lot auquel il répond
- Les fiches techniques des échantillons, rédigées en langue française
- Le catalogue en ligne (transmettre les références d'accès), et/ou sur support informatique incluant les prix du fournisseur de chaque lot auquel il répond
- Les échantillons demandés
- Toute pièce complémentaire descriptive de l'offre que le candidat juge utile

* Le DQE correspond à un scénario estimatif annuel de commandes.

Cependant, ce scénario n'est pas contractuel et n'engage pas l'acheteur à réellement passer les commandes afférentes. Les prix unitaires du DQE doivent impérativement être identiques à ceux du BPU. En cas de discordance, les montants indiqués au sein du BPU prévalent sur ceux du DQE. Par ailleurs, tout prix égal à zéro devra impérativement faire l'objet d'une précision confirmant la volonté du candidat quant au montant ou la valeur indiquée.

Le CCAP et le CCTP ne sont pas obligatoires à la remise de l'offre. En tout état de cause, seul fera foi l'original de ces documents conservés auprès du coordonnateur du marché.

L'offre devra contenir obligatoirement les pièces de la candidature et de l'offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'absence de(s) élément(s) suivant(s) ou de remise de ceux-ci après la date limite de remise des offres :

- acte d'engagement
- bordereau des prix unitaires entièrement complété,
- cadre de mémoire technique,
- fiches techniques des échantillons
- échantillons demandés.

son dossier sera considéré comme incomplet. Son offre ne sera pas analysée et sera déclarée irrégulière au sens de l'article R2152-1 du code précité.

4.3 – Echantillons obligatoires

Des échantillons sont demandés. Les fiches techniques de ces échantillons devront être transmises. Les échantillons sont ceux demandés au sein des BPU, ils sont les suivants :

LOT 1 : Vêtements humides SAL/SAV

Articles	N° article du CCTP	Taille
Combinaison deux pièces SAL/SAV	1.1	en taille L et XL
Combinaison deux pièces SAL/SAV - avec manchon canadien sur les poignets et les chevilles (fermetures éclairées à poser mais pas sur le manchon canadien)	1.1	en taille L
Combinaison mono pièces SAL/SAV	1.2	en taille L et XL
Combinaison mono pièces SAL/SAV - avec manchon canadien sur les poignets et les chevilles	1.2	en taille XL
Surveste sans cagoule	1.3	en taille L et XL
Combinaison semi étanche	1.4	en taille L et XL

LOT 2 : Vêtements étanches néoprène

Articles	N° article du CCTP	Taille
Combinaison étanche équipée d'un système permettant de changer soit même la collerette et le manchon (Exemple : un kit de préparation pour manchons et collerette en silicone ou en latex).	1.1	en taille L et XL

LOT 3 : Vêtements étanches trilamine

Articles	N° article du CCTP	Taille
Combinaison étanche	1.1	en taille L et XL

LOT 4 : Petit habillement

Articles	N° article du CCTP	Taille
Combinaison conducteur embarcation	1.7	en taille L et XL
Sous-vêtements techniques pour vêtements humides	1.8	en taille L et XL
Sous-vêtements techniques grand froid pour vêtements étanches	1.9	en taille L et XL
Sous-vêtements techniques grand froid	1.10	en taille XL

Par dérogation aux obligations de dématérialisation et conformément à l'article R2132-12 du code précité, les échantillons devront être remis contre récépissé ou envoyés par voie postale, avec un bon de livraison, avant la date limite de remise des offres, à l'adresse suivante :

Service d'Incendie et de Secours du Puy-de-Dôme
Service commande publique et contrats
143 avenue du Brézet - BP 280
63008 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

Les horaires d'ouverture de l'accueil pour la réception des échantillons sont les suivants :

- Du lundi au jeudi : 9h / 12h30 – 13h30 / 16h45
- Le vendredi : 9h / 12h30 – 13h30 / 16h30

Les échantillons sont remis à titre gratuit. Tous les frais (transport, douane, ...) sont à la charge des candidats. Les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

L'emballage contenant les échantillons devra impérativement comporter la mention suivante :

échantillons dans le cadre de l'appel d'offres
« **fourniture d'effets d'habillement de secours en milieux aquatique et subaquatique et prestations associées** »
NE PAS OUVRIR
et le nom de la société candidate.

Les échantillons devront parvenir dans un paquet fermé, dans les conditions du présent règlement de consultation. **En aucun cas, l'offre ne sera incluse dans le colis contenant les échantillons.**

Les références de ces échantillons doivent correspondre à celles figurant au CCTP et au BPU. Les candidats veilleront à étiqueter chacun des échantillons. **En revanche, aucune exigence de couleur n'est requise pour ces échantillons.**

L'absence d'échantillons (totale ou partielle) ou la remise des échantillons après la date limite de remise des offres entraînera l'irrecevabilité de l'offre.

Dans un délai de 1 mois à compter de la lettre les informant du rejet de leur offre, les candidats non retenus pourront solliciter la restitution des échantillons. Cette restitution s'effectuera aux frais du demandeur, suite à une demande écrite auprès du SDIS coordonnateur. Passé ce délai, ils deviendront la propriété du SDIS coordonnateur.

Les échantillons joints aux offres seront ainsi restitués, étant précisé que, des tests auront été effectués en vue de l'appréciation de la valeur technique, les éventuelles détériorations survenues au cours des essais seront à la charge du fournisseur. Par conséquent, aucune contrepartie financière ne pourra être demandée au SDIS coordonnateur.

S'agissant des échantillons fournis par le titulaire du marché, ils seront conservés par le SDIS coordonnateur pendant toute la durée d'exécution du marché afin de vérifier la conformité des livraisons successives. Les échantillons deviendront la propriété du SDIS coordonnateur sans que le candidat ne puisse demander une contrepartie financière.

4.4 – Production des documents de vérification de la candidature

En application des articles R2144-3 à R2144-7 du code de la commande publique, le candidat retenu fournira, dans le délai fixé par l'acheteur, les pièces suivantes :

- certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents,
- pièces prévues à l'article R.1263-12, D.8222-5 (cf. travail dissimulé) s'il est établi en France ou bien celles de l'article D.8222-7 du Code du Travail s'il est établi à l'étranger ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail ;
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- attestations d'assurance en responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- extrait K-bis à compter du 1^{er} janvier 2024 :
 - Si le candidat est français, l'extrait Kbis n'est plus à fournir. Toutefois, le candidat devra transmettre son numéro SIREN afin que le SDIS coordonnateur puisse récupérer via le site internet <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr>, les données dont il a besoin. Si le SDIS coordonnateur rencontre des difficultés pour obtenir ces informations, il se réserve le droit de les réclamer au candidat.
 - Si le candidat est étranger, document équivalent à l'extrait Kbis français, délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou établissant l'absence de cas d'exclusion.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français conforme à l'original.

Dans le cas où le candidat retenu ne produit pas les documents demandés dans le délai imparti, son offre serait rejetée sans possibilité de régularisation. Le représentant de l'acheteur présentera alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Il est vivement recommandé aux candidats de se fournir dès à présent des documents mentionnés ci-dessus.

Les attestations qui seront éventuellement récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise, ne seront pas redemandées.

ARTICLE 5 : ADMISSION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 2152-1 à 2152-8 parties législative et réglementaire du code précité et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères relatifs à la candidature sont :

Capacités économiques et financières ainsi que les capacités techniques et professionnelles.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Les critères sont identiques pour les 4 lots.

Critères	Pondération
1. Critère 1: Prix des prestations	40 points
2. Critère 2 : Valeur technique	60 points
2.1. Sous-critère 1 : qualité et ergonomie	45 points
2.1.1. - Qualité de confection	15 points
2.1.2 - Ergonomie, confort au porté, système de fermeture	10 points
2.1.3. - Facilité d'habillage et de déshabillage	10 points
2.1.4 - Modalités de prise des mesures et de fabrication de tenues sur mesure.	10 points
2.2. Sous-critère 2 : service après-vente	10 points
2.2.1. - Modalités et délais de reprise des fournitures livrées soit suite à une erreur de commande de la part de la collectivité, soit suite à une erreur de livraison de la part du titulaire, soit suite à une livraison non conforme ou un défaut sur l'effet livré.	4 points
2.2.2 - Réparabilité des combinaisons et notamment des systèmes de fermeture	4 points
2.2.3. - Capacité et sécurité d'approvisionnement	2 points
2.3. Sous-critère 3 : développement durable	5 points
2.3.1. - Valorisation des effets en fin de vie	3 points
2.3.2. - Recyclage utilisé dans la confection des effets	2 points

Critère 1 - Prix des prestations

L'offre régulière du soumissionnaire économiquement la plus avantageuse aura la note maximale. Les offres régulières des autres opérateurs économiques seront notées en application de la formule indiquée ci-après :

$$(DQE \text{ économiquement le plus avantageux} / DQE \text{ examiné}) \times 40$$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Critère 2 - Valeur technique

Ce critère sera apprécié sur la base des informations fournies au sein du cadre de mémoire technique établi par le candidat, des échantillons remis et leurs fiches techniques ainsi que sur tout autre document que le candidat jugerait utile de remettre.

La note sera calculée sur une base de 60 points, en totalisant les notes obtenues pour chacun des sous-critères suivants :

- Sous-critère 1 : qualité et ergonomie (45 points)
- Sous-critère 2 : service après-vente (10 points)
- Sous-critère 3 : développement durable (5 points)

Précisions concernant les échantillons :

Les échantillons seront analysés dans le cadre du sous-critère 1, en sus des informations fournies au sein du mémoire technique.

Ils feront l'objet de tests, ayant pour objet de juger de :

- la qualité de confection (test de résistance, lavage, ...)
- l'ergonomie, le confort au porté (test de souplesse et de manipulation, ...)
- la facilité d'habillage et de déshabillage (notamment, test habillage et déshabillage sur échantillons secs et mouillés)
- la fiabilité du système de fermeture (test de résistance)

Correction du poids relatif des critères

Une correction de la note obtenue pour le critère Valeur Technique est opérée pour corriger l'effet de surpondération du critère Prix. Le principe de notation du critère Prix permet à l'offre présentant le prix le plus bas d'obtenir une note de 40/40, alors que le principe de notation du critère Valeur Technique ne permet pas automatiquement à l'offre présentant la meilleure Valeur Technique d'obtenir une note de 60/60.

Pour conserver la pondération des critères, la note attribuée au critère Valeur Technique de chaque candidat est corrigée de la façon suivante :

- Après que chaque offre ait été notée individuellement, la meilleure note sera portée à la valeur 60.
- Les autres notes, seront ajustées selon une règle proportionnelle (règle de trois) et seront portées elles aussi à une valeur par référence à la meilleure note.

Par exemple, l'analyse des offres conduit à attribuer pour la Valeur Technique les notes non corrigées suivantes :

- Offre n°1 : 52/60 - Offre n°2 : 48/60 - Offre n°3 : 40/60

Dans cet exemple, la correction du poids relatif des critères attribue la note 60/60 à la meilleure offre et donne les notes corrigées suivantes :

- Offre n°1 : 60/60 - Offre n°2 : 55,38/60 (soit $48 \times 60 / 52$) - Offre n°3 : 46,15/60 (soit $40 \times 60 / 52$)

Si, à l'issue de l'analyse des offres, plusieurs candidats sont ex aequo, l'entreprise retenue sera celle ayant obtenue la meilleure note au critère prépondérant.

Note globale

Au final, la note globale est déterminée par l'addition de la note pondérée de chaque critère.

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

La remise des offres s'effectue uniquement par le biais du profil d'acheteur du SDIS 63, à l'adresse URL suivante : <https://www.sdis63.fr/accueil/lien-utiles>. Les offres sont à déposer dans le délai précisé en page de garde. Elles devront contenir les dossiers de candidature et d'offre visés aux articles 4.1 et 4.2 ci-avant.

6.1 - Préconisations d'usage

Les candidats sont invités à effectuer un test de dépôt sur la plate-forme de dématérialisation indiquée précédemment quelques jours avant le dépôt définitif afin de s'assurer de la conformité du poste de travail informatique aux pré-requis techniques nécessaires à la transmission électronique.

Les formats de fichiers utilisés doivent être courants et largement disponibles. Les formats de type « exe » ou les formats vidéo ne sont pas autorisés. Il en est de même pour les outils « macro ». Les candidats s'assurent également que leur offre n'est pas trop volumineuse.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus à la charge du candidat. En effet, tout document électronique transmis dans lequel un virus informatique est détecté ne sera pas ouvert. Il est, dès lors, réputé n'avoir jamais été reçu et entraînera l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des entreprises soumissionnaires.

Il est fortement recommandé à chaque candidat de prendre les dispositions nécessaires afin que son offre soit déposée dans les délais impartis. La durée de téléchargement est, en effet, en fonction des performances de l'accès internet des candidats et de la taille des documents à transmettre.

Par ailleurs, les candidats veilleront à indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure de consultation afin de faciliter les échanges d'informations. Il est rappelé que l'utilisation d'un pseudonyme dans les marchés publics est proscrite.

6.2 - Transmission dématérialisée

Les propositions doivent être transmises avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspond à celle du dernier octet reçu.

Les offres dématérialisées reçues au-delà de la date et de l'heure limites ne seront pas recevables.

La dénomination de chaque document dématérialisé devra répondre au modèle suivant :

« Nomdufichier_N°procédure_NomSociété »

(Le nom du fichier et de la société n'excédant pas 10 caractères)

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, si un candidat transmet successivement plusieurs offres, seule sera ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Une offre reçue par voie papier ou sur support physique électronique (USB, CD ...) est irrégulière (sauf copie de sauvegarde d'une offre électronique). Toutefois, le SDIS coordonnateur, se réserve la possibilité de régulariser cet envoi s'il est parvenu dans le délai de remise des offres.

Dans ce cas, le ou les candidats concernés seront invités à remettre leur offre par voie dématérialisée sur la plate-forme acheteur dans un délai imposé. En aucun cas, des modifications ne pourront être apportées entre l'offre papier et l'offre régularisée par voie dématérialisée ; toute modification rendra automatiquement l'offre irrecevable.

6.3 - Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou support papier. Dans ce cas, cette copie doit parvenir dans le délai imparti pour la remise des offres.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé et parvenir soit :

- par voie électronique par le biais du profil acheteur
- par dépôt contre récépissé au SDIS coordonnateur pendant les heures d'ouverture du SDIS 63 (du lundi au jeudi : 9h / 12h30 – 13h30 / 16h45 - le vendredi : 9h / 12h30 – 13h30 / 16h30)
- par voie postale, l'enveloppe devant comporter les informations suivantes :

NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE	Nom et adresse du candidat
<u>Objet</u> : Effets d'habillement – milieux aquatique et subaquatique et prestations associées LOT N°.....	
Service d'Incendie et de Secours du Puy-de-Dôme Service commande publique et contrats 143 avenue du Brézet - BP 280 63008 CLERMONT-FERRAND Cedex 1	

Les copies remises ou déposées après la date et l'heure limites de remise des offres ou remises sous pli non cacheté seront considérées comme inopérantes.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

6.4 - Rematériatisation

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis, le SDIS 63 ne disposant pas de signature électronique. Ainsi, les candidats sont informés que l'attribution du ou des marchés donnera lieu à une signature manuscrite. Dans ce cas, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et les autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise électroniquement.

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à l'adresse URL suivante : <https://www.sdis63.fr/accueil/lien-utiles>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 - Documents complémentaires

Les documents complémentaires au(x) cahier(s) des charges sont communiqués aux candidats dans les 6 jours calendaires qui suivent la réception de leur demande.

7.3 – Présentation de matériel ou visite de sites

Sans objet.

7.4 - Voies et délais de recours

Toutes les dispositions de l'article 46 du CCAG – FCS, relatives au Règlement des différends et des litiges, s'appliquent.

Le tribunal territorialement compétent est le tribunal Administratif de Clermont-Ferrand (6 cours Sablon - 63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1) - Tél : 04 73 14 61 00 - Télécopie : 04 73 14 61 22 - Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr. - Adresse internet(U.R.L) : <http://www.clermont-ferrand.tribunal-administratif.fr>.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux candidats évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Le SDIS63 tient du ressort du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand (6 cours Sablon - BP 129 - 63033 Clermont-Ferrand Cédex 1). Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application "télérécourse citoyens", disponible sur le site internet suivant : <http://citoyens.telerecours.fr/>.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : tribunal Administratif de Clermont-Ferrand - 6 cours Sablon - 63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1 - Tél : 04 73 14 61 00 - Télécopie : 04 73 14 61 22 - Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr - Adresse internet(U.R.L) : <http://www.clermont-ferrand.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité Consultatif Interrégional du Règlement Amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics - CCIRA de Lyon – DIRECCTE - 1 Boulevard Vivier MERLE - 69443 LYON CEDEX 03 - Tél : 04.26.99.28.33 - Courriel : ara.ccira@dreets.gouv.fr.